



## Vrijwilligersovereenkomst

De Stichting Parents Houses Amersfoort (hierna te noemen de Stichting), vertegenwoordigd door:

de heer Paul van der Most

en

de heer/ mevrouw ..... gaan de volgende samenwerking aan

### 1 Functie

De vrijwilliger zet zich in voor de volgende taak of functie:  
zoals er zijn :

- Financieel administrateur
- Webmaster
- Intaker
- Huismeester
- Medewerker communicatie
- Fondsenwerver
- Coördinator intake
- Bestuurder

### 2 Aanvang en einde overeenkomst, duur en omvang

De Stichting en vrijwilliger komen het volgende overeen:

- Ingangsdatum : ..... Er geldt geen proeftijd.  
De overeenkomst wordt beëindigd door opzegging door één van beide partijen, waarbij rekening gehouden wordt met het zorgvuldig kunnen overdragen van werkzaamheden.

### 3 Functie inhoud, verantwoordelijkheden

- De vrijwilliger is verantwoordelijk voor de taken die hij/zij op zich genomen heeft.
- Voor de functie inhoud wordt verwezen naar mondelinge afspraken .....
- De vrijwilliger werkt onder de verantwoordelijkheid van de Stichting. Daarom dient de stichting altijd op de hoogte te zijn van de werkzaamheden die de vrijwilliger namens de stichting verricht.
- Vertegenwoordiging of afvaardiging namens de stichting vindt altijd plaats in overleg met de Stichting
- De vrijwilliger stelt in geval van ziekte of verhindering zo spoedig mogelijk de Stichting hiervan op de hoogte.



## 4 Samenwerking

De manier van samenwerking binnen onze Stichting wordt gekenmerkt door 3 belangrijke uitgangspunten, t.w. :

**Respect, Vertrouwen en Veiligheid.**

Deze DNA-kenmerken zijn onderdeel van ons sociaal contract, cf de bijlage bij deze overeenkomst.

## 5 Onkostenvergoeding

Het vrijwilligerswerk wordt onbetaald verricht. De vrijwilliger ontvangt wel een onkostenvergoeding op declaratiebasis van de werkelijk gemaakte kosten. Declaratie vindt plaats bij de financieel administrateur.

## 6 Geheimhoudingsplicht

De vrijwilliger heeft geheimhoudingsplicht aangaande al hetgeen waarvan zij/hij weet of redelijkerwijs kan begrijpen dat het in belang van de Stichting of bij de Stichting gehuisveste bewoners is daaromtrent geheimhouding te bewaren. Van de vrijwilliger wordt verwacht over deze zaken geen mededeling te doen, ook na beëindiging van het vrijwilligerswerk.

## 7. Geschillenregeling

In geval van geschillen tussen de vrijwilliger en andere personen werkzaam bij de Stichting kan de kwestie worden voorgelegd aan het Bestuur. Indien dit niet tot een bevredigend resultaat leidt, staat het de vrijwilliger vrij om zich te richten tot de Vertrouwenspersoon, die aan de Stichting verbonden is.

## 8 Verzekering

Vrijwilligers die actief zijn bij de Stichting zijn aanvullend verzekerd via de collectieve vrijwilligersverzekering, afgesloten bij Vrijwilligersnet Nederland.

## 9 De vrijwilliger heeft kennis genomen van en committeert zich aan het onderstaande :

- Omschrijving van de taken van de functie voor zover deze centraal zijn afgesproken
- De vrijwilliger is voornemens deel te nemen aan de door de Stichting georganiseerde werkoverleggen die bij de functie horen.
- De Privacyverklaring van de Stichting Parentshouses Amersfoort, cf de bijlage bij de overeenkomst.

## 10 Beëindiging van de overeenkomst

De vrijwilliger neemt bij het beëindigen van de overeenkomst in principe een termijn van 1 maand in acht.

## 11 Aard van de overeenkomst

Deze overeenkomst is geen arbeidsovereenkomst in de zin van het Burgerlijk Wetboek. De vrijwilliger verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij op basis van deze overeenkomst niet is verzekerd voor de gevolgen van ziekte, ziektekosten, arbeidsongeschiktheid en werkloosheid.

**N.A.W. gegevens vrijwilliger:**

Naam :

Adres, postcode en woonplaats :

Geboortedatum :

Telefoon mobiel :

E-mailadres :

Plaats Amersfoort en datum

.....

Namens de Stichting

De Vrijwilliger,

Naam: Paul van der Most

Naam: